

COMITÉ DE AUDITORIA Y FINANZAS

ALCaldIA MUNICIPAL, SANTO TOMAS; CHONTALES.



REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL



Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales



Contenido

ACUERDO ADMINISTRATIVO NO. 474-11-2023	4
INTRODUCCIÓN	7
II- BASE LEGAL	7
III – OBJETIVOS	8
IV- DEFINICIONES.....	9
TITULO I GENERALIDADES	11
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	11
CAPITULO II FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y FINANZAS	12
CAPITULO III ACTIVIDADES DE CONTROL ESPECIFICAS	13
CAPITULO IV PLAN ANUAL DE TRABAJO.....	14
CAPITULO V LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ	14
CAPITULO VI OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE(A) DEL COMITÉ.....	15
CAPITULO VII FUNCIONES DEL SECRETARI@.....	16
CAPITULO VIII SESIÓN DE TRABAJO DEL COMITE.....	16
CAPITULO IX DEL INFORME Y RECOMENDACIONES	17
TITULO II POLITICAS.....	19
CAPITULO I POLITICAS DE CONTROL INTERNO.	19
CAPITULO II DISPOSICIONES FINALES.....	20
VIGENCIA	20

ACUERDO ADMINISTRATIVO NO. 474-11-2023

El Suscrito Alcalde Municipal de Santo Tomás, Chontales; Cro. **FROYLAN BARRERA GONZALEZ**, en uso de las facultades que le confieren los Artos. 34 numeral 4 de la Ley 40 con sus Reformas y Adiciones incorporadas, aprobadas y vigentes, Arto. 89 del Decreto 52-97, del Reglamento de la Ley 40 Ley de Municipios, hace saber que:

COSIDERANDO

I

Que Artículo 177 de la Constitución Política, establece que: Los Municipios gozan de autonomía política administrativa y financiera. La administración y gobiernos de los mismos corresponden a las autoridades municipales.

II

El Artículo 17 de la Ley 40 Ley de Municipios señala que: El gobierno y la administración de los Municipios corresponden a las autoridades municipales, las que desempeñarán sus atribuciones de conformidad con la Constitución Política y la presente Ley, a fin de satisfacer las necesidades y aspiraciones de su comunidad.

III

Que las Normas Técnica de Control Interno (NTCI), emitidas por la Contraloría General de la República y publicadas en la Gaceta Diario Oficial No. 67, de fecha martes 14 de abril del año dos mil quince, establece en su Numeral 1.1 Se refiere a Máxima Autoridad y Comité de Auditoría y Finanzas y numeral 1.1.2, literal b), "el que se leerá así: b) En las Entidades del Gobierno Central y sus dependencias, el Comité de Auditoría y Finanzas estará Integrado por: A) Máxima Autoridad o en su defecto al que delegare, quien actuará como Presidente del Comité y B) Dos Directores o Jefes de Unidades Administrativas. Esto constituye el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de Control Interno en las Instituciones del Estado de Nicaragüense, para que el Sector Público prepare los procedimientos y reglamentos específicos para el funcionamiento y evaluación de sus Sistemas de Administración.

IV

Que el Apéndice II, de las Normas Técnica de Control Interno (NTCI) corresponde a las actividades de control, aplicables a los sistemas de administración siendo éstos los siguientes: organización administrativa (recursos humanos, planeación y programación, presupuesto, administración financiera, contabilidad integrada, contratación y administración de bienes y servicios, inversiones en programas y proyectos, y tecnología de la información). Dentro de la Organización Administrativa, la Máxima Autoridad y el Comité de Auditoría y Finanzas de la Entidad, fortalecen el ambiente de control mediante sus evaluaciones y sugerencias, contribuyendo a un entorno más seguro y confiable. Dentro de los factores que contribuyen a una mejor participación de la Máxima Autoridad y el Comité de Auditoría y Finanzas de la Entidad se encuentran: a) La independencia frente a los administradores; b) La experiencia y profesionalismo de sus miembros; y c) La extensión de su participación y evaluaciones.

V

Las Normas Técnica de Control Interno (NTCI), indica que las entidades de creación Constitucional, entes Descentralizados o Autónomos y demás Entidades Públicas, deberán constituir los Comités de Auditoría y Finanzas, los cuales deberán estar integrados por: a) La Máxima Autoridad o quien delegare, quien lo presidirá y b) Dos Directores o Jefes de Unidades Administrativas. El Auditor Interno, debe ser invitado para actuar como asesor técnico con voz, pero sin derecho a voto. Asimismo, se podrá invitar a otros Servidores Públicos a sus sesiones si fuese de interés su participación para el Comité de Auditoría y Finanzas, sin derecho a voto.

VI

Que es deber de la Administración Pública Municipal garantizar la transparencia de los procedimientos de Ejecución de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), emitidas por la Contraloría General de la República, recogidas en el Manual de Control Interno aprobado por el Concejo Municipal de Santo Tomás, Chontales; para una mayor eficiencia y eficacia en la ejecución de los programas, proyectos y planes de nuestro Gobierno Municipal ejecutados en concordancia con el Plan Estratégico Nacional de Desarrollo Humano y Lucha contra la pobreza, de nuestro Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional; es de interés y conveniencia a los intereses de la nación, fortalecer la salvaguarda de los bienes y recursos propiedad



del municipio, ejerciendo control a lo interno de sus áreas y direcciones, que contribuya a prevenir actos que puedan afectar negativamente la efectividad y la transparencia en la administración de los bienes y recursos del Estado, siendo necesario dar seguimiento y evaluar de manera oportuna y adecuada las recomendaciones que presente la Contraloría General de la República.

POR TANTO

En uso de las facultades que me confiere la Constitución Política de la República de Nicaragua; los Artos. 34 numeral 4 de la Ley 40 con sus Reformas y Adiciones incorporadas, aprobadas y vigentes, Arto. 89 del Decreto 52-97, del Reglamento de la Ley 40 Ley de Municipios; Ley No. 681; Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado; Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), emitidas por la Contraloría General de la República, publicadas en la Gaceta Diario Oficial No. 67 el 14 de Abril del 2015 y al Acta de Toma de Posesión del Cargo de Alcaldes, Alcaldesas, emitida por el Consejo Supremo Electoral, con fecha 10 de enero del año dos mil veintitrés; en base a las consideraciones hechas, disposiciones legales señaladas El Suscrito Alcalde Municipal, Acuerda aprobar el Siguiendo **REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL** del Comité de Auditoría y Finanzas, el cual contendrá las siguientes disposiciones:

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal, de Santo Tomás, Chontales, está obligada, por medio de las distintas unidades ejecutoras a cumplir con las actividades Control Interno, tanto en los Sistemas de Control Interno como en las Actividades aplicadas a los sistemas de administración interna, contempladas en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) aprobadas por la Contraloría General de la República y El Manual de Control interno aprobado por el Concejo Municipal, dentro de las cuales, tenemos planes, métodos y procedimientos o mecanismos utilizados para cumplir la Visión y Misión municipal para alcanzar las metas y objetivos, y respaldar la gerencia basada en el buen desempeño de los Servidores Municipales. El control interno también contribuye a la defensa y protección de los activos y a la prevención y descubrimiento de errores e irregularidades y a programar tareas encaminadas a erradicar aquellos problemas que pongan en riesgo la seguridad de los activos municipales, como la de los funcionarios que ejecutan las distintas tareas municipales. En resumen, el control interno es sinónimo de control gerencial y ayuda a lograr los resultados deseados mediante un efectivo manejo de los recursos municipales en general.

La Institución municipal, como entidad comprometida con la transparencia en la consecución y cumplimiento de las metas establecidas en la ley 40 Ley de Municipios con sus reformas y adiciones incorporadas, en la que requiere la practica de actividades que garanticen la eficiencia y eficacia de cada una de esas metas, se hace necesario que el Comité de Auditoría Interna o Comité de Auditoría y Finanzas, nombrado por El Concejo Municipal, disponga de un manual que regule sus actividades y contenga las obligaciones y facultades dicho órgano, para incidir en el seguimiento, supervisión y monitoreo de cada una de las actividades que realizan las diferentes áreas de la municipalidad, y así garantizar el cumplimiento del control interno y por consiguiente se eliminen aquellos riesgos que pueda menoscabar los intereses de la institución municipal.

II- BASE LEGAL

Ley No. 681 "Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado".

las Normas Técnicas de Control Interno NTCI, que constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de control interno; y, las políticas, normativas, procedimientos, reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados, guías metodológicas, instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del Sistema de Control y Fiscalización.

NTCI, Apéndice 2, "Actividades de Control aplicables a los sistemas de administración, numeral 1.1.2, estableció que las entidades deberán constituir los Comités de Auditoría y Finanzas, que equivalen al Comité de Control Interno, los que tienen dependencia de la Máxima Autoridad.

ORDENANZA MUNICIPAL NO. 03-2016 Aprobada por el Concejo Municipal en fecha cinco días del mes de mayo del año dos mil diez y seis. **1.1.2 COMITÉ DE AUDITORÍA Y FINANZAS** La Municipalidad deberá constituir el Comité de Auditoría y Finanzas.

III – OBJETIVOS

GENERAL:

El objeto presente Reglamento, es regular el ámbito de acción, obligaciones y facultades del Comité de Auditoría y Finanzas de la Municipalidad y establecer las pautas para que el mismo vele permanentemente por la eficiencia del sistema de control interno y del cumplimiento de sus regulaciones con la finalidad de minimizar riesgos, utilizando los preceptos establecidos las Normas Técnicas de Control Interno y Manual de control Interno de la Municipalidad.

ESPECÍFICOS:

1. Mediante el seguimiento, supervisión, monitoreo y control de las actividades de cada unidad ejecutora de la municipalidad, lograr la aplicación eficiente y eficaz de las NTCI y Manual de Control Interno Municipal.
2. Con la evaluación de las actividades de control interno y las recomendaciones oportuna garantizar el buen uso de los bienes municipales, eliminando los riesgos en el manejo de los mismos.
3. Lograr que el Comité de Auditoría y finanza incida de manera directa y se apropie de las responsabilidades que como órgano independiente tiene para con el control interno de la municipalidad.

IV- DEFINICIONES

ACTIVIDADES

Principales labores y cualquier clase de facultades o funciones que caracterizan un proceso o programa particular, las cuales son ejecutadas o administradas por el personal encargado del proceso o programa.

ADMINISTRACIÓN

Es un término genérico que se usa para definir a la persona o conjunto de personas que tienen autoridad y responsabilidad para planificar, dirigir y controlar los recursos de una Entidad. En este sentido, la Administración incluye a la Máxima Autoridad, Titulares y a los demás Servidores Públicos a los que se les han delegado dichas funciones.

CONTROL

Es cualquier acción tomada por la Administración para mejorar la probabilidad de que los objetivos y las metas establecidos sean alcanzados. La Administración planifica, organiza y dirige el desempeño de actividades suficientes para proveer razonable seguridad de que los objetivos y metas serán alcanzados. Entonces, el control es el resultado de una apropiada planeación, organización, dirección y evaluación.

EFICACIA O EFECTIVIDAD

Es el logro de los objetivos propuestos, metas programadas, resultados deseados por una Entidad, Unidad, Programa, Operación o Actividad.

EFICIENCIA

Resultado de comparar la relación entre los objetivos, metas o resultados y los insumos invertidos para lograrlos, con un estándar de desempeño o medida de comparación.

ÉTICA

Factor de evaluación de los procesos en que se mide la solidez de los principios morales de la organización.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Es un proceso sistemático para establecer e integrar juicios profesionales acerca de la probabilidad de ocurrencia de condiciones o eventos adversos. El proceso de evaluación del riesgo debe suministrar una forma de organizar e integrar los juicios profesionales para desarrollar acciones preventivas o en todo caso una estrategia para administrar el riesgo.

FACTORES DE RIESGO

Son los criterios utilizados para identificar la importancia relativa y la probabilidad de que las condiciones y eventos adversos pudieran ocurrir. Contribuyen a la formación de juicios sobre la importancia relativa de las Unidades Organizacionales por la cantidad de Servidores Públicos que en ella se desempeñan, la complejidad de las operaciones, la cultura de control, el presupuesto, etc.

GESTIÓN DE RIESGOS

Es la utilización eficiente de los recursos, en la medida en que debe maximizarse sus rendimientos en función del logro de las necesidades y objetivos de la Entidad.

MÁXIMA AUTORIDAD

La máxima Autoridad administrativa de la Municipalidad es El Concejo Municipal y El Alcalde (sa) Vice Alcalde (sa) y Directores o Responsables de áreas., en cuanto a la administración y aplicación de este Manual de Control Interno.

MONITOREO

Función que incorpora supervisión, observación y prueba de actividades y reportes apropiados sobre la responsabilidad de los Servidores Públicos. El monitoreo provee una verificación continua del avance en el logro de los objetivos y metas. El monitoreo es la Norma de Control Interno cuya función es mantener actualizado el Sistema.

NTCI. Normas Técnicas de Control Interno, aprobadas por la Contraloría General de la república.

S.C.I. Sistema de Control Interno. Es el conjunto de políticas, normas, planes, registros y métodos organizados, relacionados, que

interactúan entre sí, y que se aplican en una entidad para la consecución de su misión y objetivos, en un ambiente ético, de mejoramiento continuo y cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables, en concordancia con su actividad dentro de la estructura del Estado.

SECI. Sistema de Evaluación de Control Interno. Sistema de Red aprobado por la C.G.R. para el monitoreo y evaluación del Control Interno y de las Actividades de Control Aplicables a los Sistemas de Administración de una Entidad del Estado o Municipal.

COMITÉ: Término utilizado en el presente Manual y que hace referencia al Comité de Auditoría Interno (Comité de Auditoría Financiera), de la Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales.

TITULO I GENERALIDADES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Arto. 1. Comité de Auditoría. – La Máxima Autoridad deberá constituir mediante Acuerdo Administrativo un comité de auditoría para asistir a la misma en el cumplimiento de sus responsabilidades de vigilancia para el proceso de información financiera, riesgos de la institución, control interno, auditoría y el proceso utilizado por la institución para vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normativa, código de conducta, entre otros.

Arto. 2. El comité de auditoría Interna (Auditoría y Finanzas) estará estar integrado por cinco funcionarios y/o servidores públicos, de los cuales dos miembros serán escogidos por el Alcalde/Alcaldesa dentro de los miembros del Equipo Técnico de la Municipalidad, que no tenga roles asignados directamente como usuarios del Sistema de control Interno, dos miembros del Concejo Municipal, que serán nombrados por el Concejo Municipal y el Alcalde/Alcaldesa, quien presidirá el Comité.

Arto. 4. El Cargo de miembros del Comité de Auditoría y Finanzas se ejercerá por el período en que el funcionario o servidor permanezca en el cargo, o por el traslado a un área dentro de las cuales se convierta en Usuario Directo de Control Interno, para lo cual este caso el Alcalde/Alcaldesa nombrará a su sustituto siempre del seno de los miembros del Comité de Auditoría Interna.

Arto. 5. Cuando haya cambio de autoridades municipales, el nuevo alcalde/alcaldesa decidirá si confirma los miembros actuales servidores del Comité de Auditoría y Finanzas, y solicitará al Concejo Municipal el nombramiento de dos de los concejales propietarios para formar parte del comité, en la primera sesión ordinaria de Concejo Municipal nuevo, luego emitirá el respectivo Acuerdo administrativo de conformación del Comité.

Arto. 5. Conflicto De Intereses.

Cuando algún miembro del comité de auditoría tuviere interés personal o conflictos de interés sobre algún asunto que sea abordado por dicho comité, deberá abstenerse de conocer el caso, no estar presente durante la discusión, ni incidir en el tema relacionado, lo cual se deberá hacer constar en acta.

CAPITULO II FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y FINANZAS

Arto. 6. En la NTCI 1.1.2, y El Manual de Control Interno se establecen las siguientes funciones para el Comité de Auditoría y Finanzas:

- a) Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Control Interno de conformidad con las NTCI y las características propias de cada Entidad.
- b) Evaluar el cumplimiento de las certificaciones periódicas que deberá enviar la Máxima Autoridad a la CGR, para informar que ha incorporado las NTCI a los Sistemas de Administración.
- c) Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de la Auditoría Gubernamental y de otros Entes de Control Externo en el ámbito de sus competencias.
- d) Solicitar a los usuarios del control interno, los informes necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- e) Dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría m(cuando haya), aprobado por la Contraloría General de la República.
- f) Monitorear la ejecución financiera de los programas y proyectos.
- g) Evaluar el cumplimiento de los Planes Estratégicos y Operativos de la Entidad.

- h) Consignar en Actas los Acuerdos del Comité de Auditoría y Finanzas.
- i) Reunirse como mínimo seis (6) veces al año y cuantas veces sea necesario.
- j) Proponer a la máxima autoridad la implementación de normativas para el adecuado funcionamiento del sistema de control interno.

CAPITULO III ACTIVIDADES DE CONTROL ESPECIFICAS

Arto. 7. El Comité de Auditoría Interna, para el seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación del S.C.I de la municipalidad, realizará las siguientes actividades:

1. Se informe cuidadosamente de las condiciones de control interno de la Municipalidad y se interese en conocer el resultado de los estudios y esfuerzos que realiza la institución, con el propósito de mantener controles óptimos.

2. Debe hacer énfasis en las actividades del Control Interno, que realizan las autoridades superiores y demás funcionarios, así como de los usuarios externos comprometidos con el Control Interno. En este aspecto el comité debe informarse directamente si los directores y responsable del cumplimiento del S.C.I. estudian y evalúan la eficiencia y el cumplimiento del sistema de control interno y sus regulaciones en forma periódica, cubriendo lo siguiente:

2.1 La forma en que se hacen esos estudios y evaluaciones.

2.2 Si las políticas y procedimientos definen clara y apropiadamente las mismas y si son comunicadas a todo el personal.

2.3 Si el director(a) de área Administrativa Financiera, ha proporcionado sugerencias efectivas para mejorar aquellas actividades de la contabilidad, tesorería y administración, en las cuales las políticas y procedimientos de la Municipalidad, no están siendo adecuadamente cumplidas, y si se ha tratado con La Máxima Autoridad los resultados de las revisiones y el cumplimiento de las políticas y controles de la institución.

2.4 Con respecto a las reuniones con el Ejecutivo Principal, el comité debe tratar asuntos concernientes a la definición de políticas y procedimientos de la municipalidad, con respecto a los controles internos vigentes y al cumplimiento de las normas de Control Interno

emanadas de La Contraloría General de la República. Debe tenerse especial cuidado que dichos asuntos, hayan sido apropiadamente tratados por La Máxima Autoridad. Asimismo, el Comité de Auditoría debe obtener los puntos de vista La Máxima Autoridad, con respecto a las recomendaciones de las auditorías internas realizadas por la C.G.R. sobre las políticas de control interno y al análisis de la relación costo/beneficio en la ejecución de esas recomendaciones; y,

2.5 El Comité de Auditoría debe informar, periódicamente y por escrito, sus actividades a los directivos de las diferentes áreas de la municipalidad, proporcionando información de carácter financiero y administrativo o de gestión de la Municipalidad, con el propósito que cumplan mejor sus responsabilidades respecto a la calidad de la institución.

Arto. 8. El cumplimiento de las funciones antes descritas, en ningún modo significa que el Comité de Auditoría, sustituirá a los auditor Interno, cuando lo haya, ni en el trabajo de las auditorías internas realizadas por el órgano regulador en la ejecución del trabajo técnico sino, por el contrario, el comité y la Máxima Autoridad, a través de ellos, tendrán una participación activa, en el proceso de contratación de los auditores externos, así como también en el conocimiento del alcance de su trabajo y del resultado de sus exámenes y revisiones, entre otros aspectos.

CAPITULO IV PLAN ANUAL DE TRABAJO

Arto. 9. El Comité de Auditoría y Finanzas deberá realizar un Plan Anual de Trabajo, donde se establecerá un cronograma de actividades programadas con fechas y plazos de ejecución detallada por actividad, debiendo realizarse un informe de dichas actividades realizadas. Tanto el plan como el informe evaluativo deben anexarse al Acta correspondiente en el libro que para tal fin se apertura por el Comité.

CAPITULO V LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ

Arto. 10. El Comité habilitará un Libro de Actas de Sesión del Comité, será debidamente foliado. En la primer Hoja del libro se redactará por el Secretari@ de La Comisión, La Apertura del libro de Actas, esta razón de apertura, contendrá la hora, día, mes y año

de apertura. El lugar de sesión del comité y el objetivo o propósito por el cual se apertura aquel libro de actas, que será firmada por el o la secretaria de la Comisión. De Igual forma antes de concluir la última hoja o página del Libro, deberá ponérsele una razón de cierre del Libro con la misma información de apertura, pero con la fecha de finalización, que será entregado al Alcalde/Alcaldesa para su resguardo y Aperturar de esa forma, otro Libro de Actas.

Arto. 11. Las Actas que se levanten en el Libro, se enumerarán en forma ascendente iniciando por la Número Uno, dos, tres... sucesivamente.

CAPITULO VI OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE(A) DEL COMITÉ

Arto. 12. La o el presidente del Comité de Auditoría y Finanzas, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Convocar y Presidir las reuniones del Comité, para el lugar, hora y fecha que definan en su plan de trabajo.
- b) Firmar junto al resto de miembros del Comité, el acta de trabajo del Comité al finalizar la misma.
- c) Orientar por medio de memorando o circulares a los directores y responsables de las áreas de la municipalidad su obligación del cumplimiento de las recomendaciones realizadas por el Comité.
- d) Presentar Plan de Trabajo y mecanismo de solicitud de información al Equipo Tecnico de la Municipalidad, para facilitar el desempeño de las funciones del comité dentro de las áreas administrativas de la municipalidad.
- e) Emitir acuerdo de inicio de evaluación del Control interno semestralmente y orientando a proceder a la firma del Acta de compromiso de Control Interno Institucional y la firma del Acta de compromiso personal de los usuarios vinculado directamente al cumplimiento del Control interno semestralmente.
- f) Aprobar el informe final del cierre del periodo de evaluación del Sistema de Evaluación del Control Interno.

- g) Velar por el cumplimiento estricto de las recomendaciones emanadas de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República.

CAPITULO VII FUNCIONES DEL SECRETARI@

Arto. 13. La o El secretario del Comité de auditoría y finanzas, serán las siguientes:

- a) Asesorar a la Presidenta o el Presidente y a los miembros del comité, sobre los asuntos propios de la competencia del mismo y sobre los procedimientos a desarrollar por El Comité en el ejercicio de sus funciones.
- b) Servir de enlace entre los usuarios del control interno con el Comité.
- c) Tramitar por instrucciones del Alcalde/Alcaldesa, las convocatorias, citaciones e invitaciones a los servidores o funcionarios de las diferentes áreas de la municipalidad.
- d) Redactar las correspondientes actas, informes y dictámenes acordados por El Comité y firmarlas junto con el Presidente y resto de miembros del Comité.
- f) Remitir los informes conclusivos con las recomendaciones pertinentes a los directores o responsables de áreas para el cumplimiento de dichas recomendaciones.

CAPITULO VIII SESIÓN DE TRABAJO DEL COMITE.

Arto. 14. Convocada la sesión de trabajo del comité, por parte del Alcalde/Alcaldesa, para la hora, día, mes, año y lugar de encuentro.

Arto. 15. Seguidamente el Alcalde/Alcaldesa del comité, dará a conocer la agenda del día a los miembros del mismo, y los procedimientos a seguir conforme el presente reglamento para el seguimiento, supervisión, verificación y evaluación de las actividades de control interno de la municipalidad.

Arto. 16. La o El Secretario del Comité, deberá ir tomando nota de las exposiciones y propuestas surgidas durante la sesión y los acuerdo que se alcancen para que queden establecidos en Acta.

Arto. 17. Concluida la agenda, con los acuerdos alcanzados y el trabajo a seguir, el alcalde/alcaldesa, dará por finalizada la sesión de trabajo de la comisión, indicando la hora y fecha de la misma para que así quede asentada en acta.

Arto. 18. El cronograma de actividades del plan de trabajo quedará establecido en el libro de actas del Comité de Auditoría y Finanzas.

Arto. 19. El o La Secretaria deberá redactar el informe correspondiente de la actividad realizada, que será firmado por los miembros del Comité y remitirse al Director (a) o Responsable del área evaluada para que se encargue del cumplimiento de las recomendaciones emanadas de la evaluación.

Cuando el comité crea necesario la convocación de un director de área de la municipalidad, lo hará por escrito al usuario del control del S.C.I. para que asista a la hora y día señalado para la sesión, con la información requerida por el Comité, para escuchar de éste lo que tenga a bien informar, el cual firmará el acta final de su comparecencia.

CAPITULO IX DEL INFORME Y RECOMENCACIONES

Arto. 20. El informe y recomendaciones como resultados de las evaluaciones, seguimiento y monitoreo del Control Interno Municipal, deberá considerar, como mínimo, lo siguiente:

1. El alcance del trabajo del Comité, que permita comprender el sistema de control interno y evaluar el riesgo de control en la Municipalidad.
2. Los resultados de la evaluación del cumplimiento y eficacia del sistema de control interno, el que deberá consignar el detalle de las deficiencias encontradas, incidiendo principalmente en las áreas críticas inherentes a la naturaleza de las operaciones de la Alcaldía Municipal.
3. Las deficiencias encontradas deben incluir una descripción de la condición, del criterio, la determinación de la causa y el efecto. De existir deficiencias, El Comité debe emitir recomendaciones para ayudar a la dirección superior a tomar medidas oportunas y adecuadas.

4. Los hallazgos o deficiencias encontradas deberán evidenciarse mediante el desarrollo de los siguientes atributos:

4.1 Condición: Es la revelación de lo que el comité de auditoría encontró, la cual se debe redactar en forma breve con información suficiente, con ejemplos de los errores o irregularidades encontradas; así como la calificación acerca de la relevancia e impacto del hallazgo respectivo (bajo, medio, alto).

4.2 Criterio: Es la revelación de lo que debiera existir o cumplirse respecto a las leyes, sanas prácticas, normas de control interno, manuales de funciones y procedimientos, políticas y cualquier otra disposición escrita. La identificación del criterio es muy importante para resaltar la importancia del hallazgo o deficiencia encontrada.

4.3 Causa: Es la revelación de las razones por las cuales sucedió la deficiencia o el hallazgo; entre las que se destacan la falta de:

- a) Una adecuada estructura organizacional;
- b) Manuales de procedimientos que incluyan la aplicación de normas e instructivos previamente establecidos.
- c) Una adecuada delegación de autoridad;
- d) Una adecuada segregación de funciones;
- e) Establecimiento de políticas de capacitación al personal;
- f) Establecimiento de una adecuada comunicación entre las diferentes áreas;
- g) Contratación de recursos humanos adecuados;
- h) Asignación de suficientes recursos materiales para el desarrollo de funciones;
- i) Código de Ética, conducción diligente de los negocios y de honestidad entre los funcionarios; x. Establecimiento de políticas de incentivo acordes al modelo de negocio o motivación al
- j) personal operativo;
- k) Una adecuada supervisión por parte de las áreas de control;
- l) Diligencia del departamento legal en la generación de gastos por recuperación versus los resultados obtenidos.
- m) Otras que puedan surgir en la revisión efectuada.

4.4 Efecto: Es la consecuencia o riesgos potenciales que puede afectar la integridad y situación financiera de la municipalidad, si persistiera la condición determinada por el auditor.

4.5 Recomendación: Constituye la sugerencia del auditor para superar o corregir los hallazgos o deficiencias determinadas.

4.6 Comentarios de la Administración: Son las manifestaciones obligatorias de la administración de la institución, respecto a la deficiencia señalada por el auditor y las medidas correctivas que implementará. Debe identificar en forma clara, los procedimientos y mecanismos necesarios que serán implementados para evitar o prevenir, la reincidencia de dichas deficiencias y el plazo de tiempo requerido para la implementación de las mismas.

Los resultados alcanzados post recomendación de la auditoría interna, respecto a la revisión del sistema de control interno de la Alcaldía.

Los resultados de la evaluación de las políticas, procesos y procedimientos para la identificación y administración de riesgos.

El informe final será firmado por los miembros del comité y el responsable de la unidad ejecutora y el responsable inmediato de la ejecución de las actividades de control.

TITULO II POLITICAS

CAPITULO I POLITICAS DE CONTROL INTERNO.

Arto. 21. Políticas: La Alcaldía Municipal orienta las actividades de Control Interno dentro de un conjunto de políticas, procedimientos y técnicas de control establecidas por la institución, para proveer una seguridad razonable en la salvaguarda de los activos y lograr una adecuada organización administrativa y eficiencia operativa, confiabilidad de los reportes que fluyen de sus sistemas de información, apropiada identificación y administración de los riesgos que enfrenta, y el cumplimiento de las disposiciones legales que le son aplicables.

Arto. 22. Las Políticas de Control Interno deben de ser aplicables por cada una de las unidades ejecutoras y escalafón ejecutivo y operativo de la municipalidad, para realizar el control previo por

parte de las unidades ejecutaras, el Control Interno Posterior que debe ser realizado por los directores y los responsables de cada área y el Control Interno Posterior independiente realizado por el Comité de Auditoría y Finanzas.

Arto. 23. Procedimientos. Las políticas y procedimientos mencionados en el artículo anterior, están contenidas en la NTCI y el Manual de control Interno Municipal deberán ser adoptadas en relación a las áreas que conforme a sus funciones organizacional les sean aplicables.

CAPITULO II DISPOSICIONES FINALES

Arto. 24. Todas aquellas actividades de Control Interno que requiera realizar el Comité de auditoría y finanzas, que no estén reguladas en el Presente Reglamento, deberán aplicarse el Manual de Control Interno aprobado por el Concejo Municipal y Las Normas de Control Interno aprobadas por la Contraloría General de la República.

Arto. 25. El Comité de Auditoría y Finanzas como órgano independiente y externo al manejo de la información interna de cada unidad ejecutará, en el ejercicio de sus funciones deberá guardar el sigilo de la información llega a su conocimiento.

Arto. 26. El Comité de Auditoría y Finanzas para una eficiente ejecución de la evaluación de las actividades de control de la municipalidad realizará las coordinaciones con los directores y responsables de cada área a efecto de que estos participen activamente en las sesiones de trabajo y cumplimiento de los planes del Comité.

VIGENCIA

Arto. 27 El Presente Reglamento Para La Evaluación Y Seguimiento De Control Interno Municipal del Comité de Auditoría y Finanzas de la Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales, entrará en vigencia inmediatamente después de su aprobación por la máxima autoridad administrativa de la Alcaldía Municipal, el cual será dado a conocer a cada servidor público de la municipalidad.



Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales



Santo Tomás, Chontales, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés.

CRO.FROYLAN BARRERA GONZALEZ

ALCALDE MUNICIPAL